Ogłoszenie nr: 42/2026

Data ukazania się ogłoszenia: 06.11.2026

Prezes Polskiej Agencji Kosmicznej w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko K/M:

starszy specjalista/starsza specjalistka ds. promocji

Wymiar etatu: 1
Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:
Polska Agencja Kosmiczna
ul. Trzy Lipy 3
80-172 Gdańsk

Miejsce wykonywania pracy:
Oddział Terenowy w Warszawie – ul. Puławska 17

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kompleksowa organizacja i obsługa konferencji i innych wydarzeń realizowanych przez POLSA, w tym m.in.: opracowywanie kalendarza wydarzeń dla wszystkich departamentów Agencji;
- koordynacja patronatów przyznawanych przez POLSA dla instytucji i firm, w tym m.in. prowadzenie korespondencji i nadzór nad bazą obejmującą spis patronatów;
- zarządzanie pulą materiałów promocyjnych, w tym gadżetów. Regularne aktualizowanie zapotrzebowania na materiały promocyjne wszystkich departamentów Agencji, koordynowanie procesów zakupowych;
- współpraca z innymi członkami zespołu w celu uzyskania informacji i materiałów niezbędnych do realizacji powierzonych zadań;
- tworzenie we współpracy z grafikiem Agencji estetycznych i spójnych wizualnie materiałów graficznych, w tym m.in. prostych form wideo, zgodnie z wytycznymi;
- koordynacja działań z zakresu komunikacji wewnętrznej m. in. przygotowanie newsletterów, organizowanie spotkań z pracownikami;
- znajomość social mediów, biegła obsługa narzędzi z nimi związanych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne

- wykształcenie wyższe drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie lub wykształcenie wyższe pierwszego stopnia i studia podyplomowe kierunkowe w specjalności na danym stanowisku oraz 4 lata stażu pracy w zawodzie lub
- wykształcenie wyższe drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie oraz 4 lat stażu pracy w tym co najmniej 2 lata stażu pracy w zawodzie lub
- wykształcenie średnie oraz 6 lat stażu pracy w tym co najmniej 3 lata stażu pracy w zawodzie,
- doświadczenie zawodowe w realizacji zadań z zakresu organizacji wydarzeń, komunikacji, promocji, public relations lub współpracy zewnętrznej, w tym co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu i obsłudze kanałów social media;
- praktyczna wiedza i umiejętność dotycząca organizacji wydarzeń;
- gotowość do wyjazdów służbowych;
- zdolność do tworzenia estetycznych i spójnych wizualnie materiałów promocyjnych;
- rozwinięte umiejętności komunikacyjne;
- doskonała organizacja pracy, dokładność, terminowość;

- język angielski na poziomie min. B2 (wg skali Rady Europy);
- min. dobra znajomość MS Office;
- prawo jazdy kat. B.

dodatkowe

- doświadczenie min. 2 lata w organizacji konferencji lub innych wydarzeń branżowych;
- lekkie pióro;
- znajomość zasad projektowania graficznego, takich jak kompozycja, kolorystyka, typografia;
- znajomość programów: Canva; Meta Business Site.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- CV z przebiegiem pracy zawodowej;
- kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopii dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenia o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopii poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne" lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj..: Dz.U.2024 poz. 632 ze zm.).
- kopii innych dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych.

Wynagrodzenie miesięczne zasadnicze brutto dla pełnego etatu na stanowisku starszego specjalisty wynosi: 9 000 zł

Termin składania dokumentów **do 19.11.2026 r.** (decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

Miejsce składania dokumentów:
Oddział Terenowy Polskiej Agencji Kosmicznej w Warszawie
ul. Puławska 17, 02-515 Warszawa,

lub osobiście

ul. Puławska 17 (piętro II) 02-515 Warszawa
(poniedziałek-piątek w godz. 9:00-15:00)
z dopiskiem: **„ogłoszenie nr 42/2026 - starszy specjalista ds. promocji"**

Dokumenty można przesłać drogą elektroniczną na adres **rekrutacja@polsa.gov.pl** (wówczas dokumenty należy podpisać **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**). W tytule wiadomości mailowej należy podać numer naboru: **ogłoszenie nr 42/2026 - starszy specjalista ds. promocji**.

Ochrona danych osobowych
Administratorem danych osobowych kandydatów jest Polska Agencja Kosmiczna z siedzibą w Gdańsku, ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk.

Dane przetwarzamy w celu przeprowadzenia naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22^1 Kodeksu pracy i art. 15 ustawy o Polskiej Agencji Kosmicznej.
Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia w przypadkach określonych w RODO oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@polsa.gov.pl.
Pełna informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów: https://pak.bip.gov.pl/polityka-prywatnosci-pak/klauzula-informacyjna-dla-kandydatow-do-pracy.html

Inne informacje:
Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).
Komisja rekrutacyjna na każdym etapie postępowania może zakończyć proces naboru bez podania przyczyny.

Uwaga!
Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i **własnoręcznie podpisane oświadczenia (w tym uwierzytelnionym podpisem elektronicznym)**.
W przypadku złożenia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie w języku polskim, dokonane przez tłumacza przysięgłego.
Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem e-mail rekrutacja@polsa.gov.pl.